



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 229**

9 Φεβρουαρίου 2004

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 141

Τροποποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΕΣΒΟΥ
(Συνεδρίαση 21/2003)

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/96 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτ/σης» (Φ.Ε.Κ. 21 Α) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι την εφαρμογή του Ν. 3013/02.

2. Την 51/3.2.2003 απόφαση του Νομάρχη Λέσβου με την οποία ανατέθηκε σύνταξη μελέτης για την τροποποίηση του ισχύοντος Οργανισμού των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτ/σης Λέσβου, που έχει δημοσιευθεί στο (ΦΕΚ 394/11.5.95), όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει (ΦΕΚ 1225/31.12.97).

3. Το 13082/03/19.1.2004 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, με το οποίο γνωστοποιείται η νομιμότητα της αριθμ 141/2003 απόφασης Νομαρχιακού Συμβουλίου Λέσβου, που αφορά την τροποποίηση του οργανισμού της Ν.Α. Λέσβου.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτ/σης Λέσβου, αποφασίζει:

Ψηφίζει την τροποποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτ/σης Λέσβου ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΕΣΒΟΥ

Άρθρο 1
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που του μεταβιβάζει ο Νομάρχης και τα αιρετά Όργανα της Ν. Α. Λέσβου, πέραν αυτών που του μεταβιβάζει ο Νόμος.

Άρθρο 2
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αποστολή της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών.

Συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.).

Έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης, και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού & Συμβάσεων

Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

Η κατάρτιση και τροποποίηση προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων. Η συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν έργα δράσεις και ενέργειες ενταγμένα στα προγράμματα δημοσίων επενδύσεων.

Η εισήγηση και η κατάρτιση Προγραμματικών Συμβάσεων και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

3. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Λήμνου

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης για έργα, δράσεις και ενέργειες που αφορούν το Επαρχείο Λήμνου. Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων και προτάσεων στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

Άρθρο 3
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται

Η ανάπτυξη και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων πακέτων αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η μέριμνα για την προμήθεια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και λογισμικού για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Ν. Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις διευθύνσεις της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

Η έρευνα και η εφαρμογή συστημάτων τηλεδιάσκεψης.

Η τροποποίηση και διαρκής ενημέρωση της ιστοσελίδας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων για την αξιοποίηση των προγραμμάτων Πληροφορικής, ανεξάρτητα από πηγή χρηματοδότησης

4. Γραφείο Πληροφορικής Λήμνου.

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα του Τμήματος για έργα, δράσεις και ενέργειες που αφορούν το Επαρχείο Λήμνου. Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων και προτάσεων στο Τμήμα Πληροφορικής.

Άρθρο 4
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

Ενημέρωση, εκπαίδευση αγροτισσών και αγροτονεανίδων σε θέματα αγροτ. οικιακής οικονομίας.

Η λογιστική παρακολούθηση εκμεταλλεύσεων.

Η οργάνωση, διαχείριση γεωργικών εκμεταλλεύσεων και λογιστικών βιβλίων

Θέματα Αγροτοτουρισμού.

Η σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της δ/νσης υλοποίηση προγραμμάτων.

Η Μέριμνα για την ανάπτυξη Σχεδίων Βελτίωσης.

Η μέριμνα για την ενημέρωση και ένταξη νέων αγροτών σε Προγράμματα.

Στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών υπάγονται και τα αποκεντρωμένα γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης:

Πλωμαρίου.

Πολυχνίτου.

2. Τμήμα Παραγωγής.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής, με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

2.1 Γραφείο Φυτικής Παραγωγής

Λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής

Ανάπτυξη δενδροκαλλιεργειών, φυτών μεγάλης καλλιέργειας, αμπελουργίας, κηπευτικών και ανθέων

Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για την βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελιών

Η προστασία του φυτικού κεφαλαίου και της φυτικής παραγωγής από εχθρούς και ασθένειες

Οργάνωση και υλοποίηση δακοκτονίας

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, και η χορήγηση κανονικής άδειας καταπολέμησης των μελισσουργών

Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την ίδρυση Κρατικών Κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των Κέντρων αυτών

Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων διακινούμενων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών αμπέλου, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων σιτηρών, της αγοραστικής παρέμβασης του Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους).

Ο ποιοτικός έλεγχος νωπών και μεταποιημένων προϊόντων φυτικής προέλευσης

Ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγόμενων και εξαγόμενων γεωργικών προϊόντων και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών

Καταγραφή και εκτίμηση ζημιών από έκτακτες συνθήκες στο φυτικό κεφάλαιο και φυτική παραγωγή, υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπισή τους και υλοποίηση των μέτρων που θα ληφθούν ενδεχομένως

Προώθηση οικολογικής γεωργίας

Αρμοδιότητες προστασίας φυτικής παραγωγής και φυ-

τικού κεφαλαίου από εχθρούς και ασθένειες, με ορθολογική χρήση φυτοφαρμάκων

Έλεγχος καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων και χορήγηση των σχετικών αδειών

Καταπολέμηση αρουραίων και ακριδών

Ολοκληρωμένη καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών των φυτών

Βιολογική καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών των φυτών

Χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων της Φυτικής Παραγωγής, που απορρέουν από την εφαρμογή Κανονισμών της Ε.Ε.

Έγκριση σκοπιμότητας ανέγερσης αγροτικών αποθηκών.

Τήρηση συστήματος γεωγραφικών πληροφοριών ελαιοκομικού τομέα και αμπελουργικού μητρώου.

2.2 Γραφείο Ζωικής Παραγωγής

Λήψη και εφαρμογή αναγκαίων μέτρων για την βελτίωση της ζωικής παραγωγής όπως:

Εφαρμογή Προγραμμάτων γενετικής βελτίωσης

Εφαρμογή κατάλληλων προγραμμάτων διατροφής και ενσταυλισμού.

Ανάπτυξη μελισσοκομίας και σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Παρακολούθηση έργων βελτίωσης βοσκότοπων.

Εφαρμογή αερολιπάνσεως.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων) η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Ποιοτικός έλεγχος προϊόντων ζωικής παραγωγής.

Αντιμετώπιση ζημιών στο ζωικό κεφάλαιο από έκτακτες συνθήκες.

Χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων που απορρέουν από την εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών.

Η χορήγηση αδείας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων ίππων και ίππων άθλησης (όπως, άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής ίππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).

Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

Ο ποιοτικός έλεγχος Ζωοτροφών.

Η Αποθεματοποίηση τυριών.

Η Βιολογική Κτηνοτροφία.

3. Τμήμα επενδύσεων, ενισχύσεων και Παρεμβάσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η σε συνεργασία με την Δ/νση Προγ/σμού της Νομαρχίας εκπόνηση προγραμμάτων ανάπτυξης της γεωργικής παραγωγής

Υλοποίηση κανονισμών που αναφέρονται σε επενδύσεις (ΚΑΝ 1257 Πρόγραμμα LEADER)

Εφαρμογή ΚΑΝ 1257/99 (εξισωτική αποζημίωση)

Συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων πρωτογενούς παραγωγής

Θέματα συνεργατισμού

Θέματα Μητρώου Αγροτών

Έκδοση βεβαιώσεων γης υψηλής παραγωγικότητας

Υλοποίηση διαδικασιών για την χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων που απορρέουν από την εφαρμογή Κοιν. Κανονισμού όπως:

Ενίσχυση στην παραγωγή ελαιολάδου.

Καταβολή αντισταθμίσεων στα πλαίσια του Ολοκληρωμένου συστήματος (Τομέας εκτάσεις).

Ενίσχυση αιγοπροβείου κρέατος.

Οργάνωση κρατικής παρέμβασης (ελαιολάδου, σιτηρών).

Ενίσχυση βοείου κρέατος

4. Τμήμα ΟΠΕΚΕΠΕ.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 1 της ΚΥΑ αριθμ. 394555 των Υπουργών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Γεωργίας (ΦΕΚ 1324 Β΄ /1.11.2000) ήτοι:

Η υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για την χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται από τις οικείες αποφάσεις και εγκυκλίους των υπηρεσιών του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπουργείου Γεωργίας.

Η διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων των στοιχείων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνεται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης Κοινοτικής Νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του ΟΠΕΚΕΠΕ και του Υπουργείου Γεωργίας.

Η έγκριση πληρωμών του ποσού των ενισχύσεων που θα πρέπει να καταβάλλεται σε δικαιούχους κατ' εφαρμογή των δύο προηγούμενων παραγράφων της παρούσας.

Η ανάκτηση των παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, λόγω μη τηρήσεως εθνικών ή κοινοτικών διατάξεων, σε βάρος του ΕΛΕΓΕΠ καθώς και την επιβολή χρηματικών ποινών και προστίμων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης & Πολιτικής Γης

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Θέματα συγκρότησης επιτροπών προμηθειών, παραλαβής υλικών για τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Γεωργίας

Η μέριμνα για την εισήγηση ετήσιων προγραμμάτων προμηθειών,

Η μέριμνα για την απογραφή και συντήρηση των συσκευών και μηχανημάτων καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση των χαρακτηριζομένων ως ακαταλλήλων ή αχρήστων.

Θέματα σχετιζόμενα με την καθαριότητα και ασφάλεια των κτιρίων. Η παρακολούθηση των χορηγουμένων αδειών στους υπαλλήλους.

Η πρωτοκόλληση διακίνησης της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου, η τήρηση του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

Η χορήγηση πάσης φύσεως βεβαιώσεων.

Θέματα εποικισμού - αναδασμού.

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημόσιου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή

νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθεσίμων εκτάσεων.

Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων.

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.

Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Θέματα αναγκαστικής εισδοχής ποιμνίων βάση του Ν. 1734/87

Παραχωρήσεις κτηνοτροφικών κλήρων βάση του ισχύοντος Νομικού Καθεστώτος καθώς και διαγραφή αυτών που δεν έχουν τις προϋποθέσεις.

Έκδοση αποφάσεων για μεταβιβάσεις εκτάσεων άνω των 250 στρεμμάτων.

Έκδοση αποφάσεων και προσδιορισμός τιμήματος κτηνοτροφικών οικοπεδικών και γεωργικών κλήρων.

6. Τμήμα Τοπογραφίας, Υδροοικονομίας,& Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο προσδιορισμός των αναγκών του Νομού σε Εγγειοβελτιωτικά Έργα, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς, η συμμετοχή στην κατάρτιση των προγραμμάτων μελέτης και εκτέλεσής των και η παρακολούθηση εφαρμογής των.

Ο σχεδιασμός των υδρολογικών εργασιών και των προγραμμάτων εκπόνησης υδρογεωλογικών μελετών.

Η αρωγή στην εκπόνηση και επίβλεψη υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωλογικών μελετών και έργων.

Η μέριμνα για τη σωστή λειτουργία των υδρολογικών σταθμών αρμοδιότητας Εγγ. Βελτιώσεων και η μέριμνα για την συγκέντρωση, επεξεργασία, αξιολόγηση και αρχειοθέτηση των υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωλογικών, και λοιπών στοιχείων για τις ανάγκες εκπόνησης μελετών.

Η κατάρτιση υδατικών ισοζυγιών επιφανειακών και υπογείων υδάτων των λεκανών υδρογεωλογικού ενδιαφέροντος του Νομού και η παρακολούθηση συμπεριφοράς των αντιστοίχων υδροφορέων κατά την εκμετάλλευση τους για την προστασία του υπόγειου δυναμικού.

Η εκτέλεση, επεξεργασία και ερμηνεία γεωφυσικών διασκοπήσεων στα πλαίσια των υδρογεωλογικών μελετών.

Η παρακολούθηση και η μελέτη των νέων αρδευτικών Τεχνικών και η προσαρμογή τους στις συνθήκες λειτουργίας των υφιστάμενων και νέων δικτύων. Η παρακολούθηση των τάσεων αναδιάρθρωσης των καλλιεργειών, η μελέτη και εφαρμογή του υλικού άρδευσης στις νέες καταστάσεις.

Η οργάνωση, εποπτεία και έλεγχος των Τοπικών Οργανισμών Έγγειων Βελτιώσεων. Η οργάνωση λειτουργίας των αρδευτικών έργων που διαχειρίζονται Ο.Τ.Α. σε συνεργασία μαζί τους και με αρμόδιες Υπηρεσίες. Η μέριμνα για την στοιχειώδη εκπαίδευση των παραγωγών - χρηστών ενός Εγγειοβελτιωτικού Έργου στον τρόπο και τις ιδιαιτερότητες λειτουργίας του.

Σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς, εξέταση της σκοπιμότητας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιοχές μελετουμένων Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Η συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς για την ορθολογική κατανομή του διαθέσιμου υδατικού δυναμικού, τον καθορισμό των προτεραιοτήτων σε περίπτωση ανταγωνιστικών απαιτήσεων και τη διατήρηση των απαιτούμενων παροχών ασφαλείας.

Η κατάρτιση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς προγραμμάτων ελέγχου ποιότητας επιφανειακών και υπογείων νερών.

Η μέριμνα για τη λήψη διοικητικών μέτρων σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς για την προστασία των αρδευτικών νερών και την αποφυγή εξάντλησης των υδατικών πόρων και ρύπανσης αυτών.

Η χορήγηση Αδειών εκτέλεσης Έργων αξιοποίησης υδατικών πόρων και χρήσης νερού για αγροτική χρήση.

Η απογραφή και έκδοση Αδειών κυκλοφορίας των αγροτικών μηχανημάτων. Η χορήγηση Αδειών οδηγών και Πτυχίων χειριστών των αγροτικών μηχανημάτων. Η μέριμνα για την εκπαίδευση των ιδιοκτητών αγροτικών μηχανημάτων στη χρήση και τη συντήρησή τους.

Η κατάρτιση και εφαρμογή σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς Προγραμμάτων Αγροτικού Εξηλεκτρισμού. Η σύνταξη των δελτίων γεωργοτεχνικών και γεωργοοικονομικών δελτίων των ατομικών και ομαδικών Έργων Αγροτικού Εξηλεκτρισμού.

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στα εγκεκριμένα προγράμματα του Υπουργείου Γεωργίας, η έγκριση εκτέλεσης αποτύπωσης για αναδασμό με τη μέθοδο της φωτογραμμετρίας και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών που περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένα προγράμματα.

Η χορήγηση αποσπασμάτων τοπογραφικών διαγραμμάτων διανομών και αναδασμών.

Η συμμετοχή στην παρακολούθηση σύνταξης και εφαρμογής του Συστήματος Γεωγραφικών πληροφοριών στο Γεωργικό τομέα όσον αφορά τη χρήση ορθοφωτοχαρτών και τη συμπλήρωση τοπογραφικών υποβάθρων.

7. Τμήμα Οικονομικό

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Έλεγχος και προώθηση για πληρωμή των πάσης φύσεως δικαιολογητικών οικονομικών ενισχύσεων.

Τήρηση μητρώου δικαιωμάτων ολοκληρωμένου συστήματος.

Έλεγχος οικονομικών στοιχείων δακοκτονίας -Διαχείριση υλικών Δακοκτονίας.

Προώθηση θεμάτων πληρωμής πάσης φύσεως δαπανών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Προώθηση δαπανών για ενταλματοποίηση.

Φορολογικά.

Η κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού και η μέριμνα για την προώθησή του στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Προώθηση θεμάτων μισθοδοσίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου και με σύμβαση έργου.

Μηχανογραφική Εφαρμογή Προγραμμάτων:

Εξισωτικής αποζημίωσης.

Παραγωγών ελαιολάδου.

Μητρώου Αγροτών.

Ολοκληρωμένου συστήματος Γεωργικών ελέγχων.
Αμπελουργικού μητρώου.
Φυτικής παραγωγής.
Μητρώου εσπεριδοειδών.
Παρακολούθησης Πιστώσεων Δημοσίων Επενδύσεων.
Παρακολούθησης Πιστώσεων Επιδοτήσεων Κοινοτικών Ενισχύσεων.

8. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
Η σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Δ/νσης Γεωργίας προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής των νήσων Λήμνου και Αγ. Ευστρατίου.
Η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου των νήσων Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.
Το Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου αποτελείται από:
Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Μύρινας και από το
Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Μούδρου.

9. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Καλλονής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
Η σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Δ/νσης Γεωργίας προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής για τις περιοχές των Δήμων Καλλονής, Ερεσσού - Αντίσσης, Μήθυμνας, Πέτρας, Αγίας Παρασκευής.
Η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου των ανωτέρω περιοχών για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Άρθρο 5
ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, μελέτη των αλιευτικών θεμάτων και εισήγηση για λήψη μέτρων προστασίας και ανάπτυξης της αλιείας
Η παρακολούθηση της ρύπανσης και μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου
Η παρακολούθηση της ποιότητας νερού και σάρκας οστράκων με περιοδικές δειγματοληψίες για έλεγχο της καταλληλότητας αυτών για ασφαλή κατανάλωση
Η οργάνωση και λειτουργία εργαστηρίου ανάλυσης υδάτων
Εκπόνηση Προγραμμάτων Ανάπτυξης της Αλιευτικής Παραγωγής σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού της Ν.Α.
Εισηγήσεις κατάρτισης μελετών και εφαρμογής προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες
Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας
Η διαχείριση και εκμετάλλευση θυννείων, θαλάσσιων πάρκων, τεχνητών υφάλων και υχθ/κών υδάτων
Οι εκπαιδεύσεις Αλιέων
Η προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων ψαράδων παράκτιας και μέσης Αλιείας
Η καταγραφή της κατάστασης των αλιευτικών λιμένων και η σύσταση προτάσεων για τον εκσυγχρονισμό τους
Η τήρηση Μητρώου Αλιευτικών Σκαφών, μονάδων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίηση αλιευτικών προϊόντων
Εφαρμογή Ευρωπαϊκών Κανονισμών για διάθεση οικονομικών ενισχύσεων για την αλιεία, τις υδατοκαλλιέργειες, την μεταποιητική βιομηχανία και ανάπτυξη λιμένων
Η διαχείριση και ανάπτυξη της μεταποιητικής βιομηχανίας αλιευμάτων
Η έκδοση ειδικών αδειών αλιείας μεγάλων πελαγικών ειδών ψαριών
Η εφαρμογή του Καν. 163/89 που αφορά σε θέματα μεταβολών αλιευτικού στόλου
Η έγκριση αδειών απόπλου για την διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα
Η έγκριση για την χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας
Η διεκπεραίωση των ενεργειών που προβλέπονται στο Π.Δ.86, άρθρο 3 (ΦΕΚ 78/10.4.98) που αφορά στην αλιεία οστράκων

1. Γραφείο Αλιείας Λήμνου

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα του Τμήματος για έργα δράσεις και ενέργειες που αφορούν το Επαρχείο Λήμνο.

Άρθρο 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση αδείας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγιεινομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνίατρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.
Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.
Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνίατρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η εποπτεία των Κτηνιατρικών Κέντρων που λειτουργούν στο Νομό. Τα Κτηνιατρικά Κέντρα είναι:

Κτηνιατρικό Κέντρο Ιππείου το οποίο θα καλύπτει τις ανάγκες των περιοχών Μυτιλήνης, Πλωμαρίου, Αγιάσου και Πολιχνίτου.

Κτηνιατρικό Κέντρο Καλλονής το οποίο θα καλύπτει τις ανάγκες των περιοχών Καλλονής, Αγίας Παρασκευής και Ερεσού-Αντίσσης.

Κτηνιατρικό Κέντρο Μανταμάδου το οποίο θα καλύπτει τις ανάγκες των περιοχών Μανταμάδου, Πέτρας και Μήθυμνας.

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

Η χορήγηση αδείας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η χορήγηση των αδειών λειτουργίας βιοτεχνιών επεξεργασίας γάλακτος, κρέατος, σφαγειοτεχνικών εγκαταστάσεων, κρεατοσκευασμάτων, αλιευμάτων, και κέντρων αποστολής και συσκευασίας αλιευμάτων.

Η έγκριση εισαγωγής τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

3. Τμήμα Εφαρμογών & Χορήγησης Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή αδείας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων.

Η παροχή αδείας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η οργάνωση και εποπτεία της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Λήμνου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση αδείας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη στη περιοχή της Επαρχίας Λήμνου.

5. Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής υποστήριξης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

Θέματα συγκρότησης επιτροπών προμηθειών, παραλαβής υλικών για τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

Η μέριμνα για την εισήγηση ετήσιων προγραμμάτων Προμηθειών.

Η μέριμνα για την απογραφή και συντήρηση των συσκευών και μηχανημάτων καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση των χαρακτηριζομένων ως ακατάλληλων ή αχρήστων,

Θέματα σχετιζόμενα με την καθαριότητα και ασφάλεια των κτιρίων.

Η παρακολούθηση των χορηγουμένων αδειών στους υπαλλήλους.

Η κάλυψη αναγκών των οικονομικών δραστηριοτήτων καθώς και θεμάτων προσωπικού.

Η πρωτοκόλληση διακίνησης της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες κατά Τμήμα έχουν ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση των αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού, λειτουργίας των βιομηχανιών, των αρτοποιείων - πρατηρίων άρτου κλπ, των αποθηκών με μηχανολογικό εξοπλισμό, των εγκαταστάσεων καυσίμων και αερίων υπό πίεση (υγραερίου, οξυγόνου, κλπ) καθώς και των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

Η χορήγηση απαλλακτικών από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια λειτουργίας σε επαγγελματικά εργαστήρια και η θεώρηση σχεδίων αυτών για έκδοση οικοδομικής άδειας.

Η χορήγηση αδειών προέγκρισης και λειτουργίας ανελκυστήρων καθώς και των συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων, τήρηση μητρώου συνεργείων κ.λ.π. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας καθώς και τεχνικός έλεγχος δοκιμασίας και επιθεώρησης ατμολεβητών, ατμογεννητριών, ατμοδοχείων και δοχείων γενικά υπό πίεση για τη χορήγηση πιστοποιητικού υδραυλικής δοκιμασίας και Πιστοποιητικό παραλαβής.

Ο έλεγχος και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις.

Η εκτίμηση της αξίας του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού των εγκαταστάσεων και των πάσης φύσεως μηχανολογικών κατασκευών των βιομηχανιών.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων και φωτεινών επιγραφών.

Η ευθύνη εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων με σκοπό την ίδρυση, επέκταση ή μεταφορά βιομηχανιών σε συνεργασία με το Υπουργείο Οικονομικών καθώς και των διατάξεων για την παραχώρηση κοινόχρηστων ή δημοτικών εκτάσεων με σκοπό την ίδρυση, επέκταση ή μεταφορά βιομηχανιών σε συνεργασία με τα συναρμόδια υπουργεία.

Η χορήγηση σύμφωνης γνώμης για την παραχώρηση δημοσίων κτημάτων από το Υπουργείο Οικονομικών με σκοπό την ίδρυση ή αξιόλογη επέκταση βιομηχανιών καθώς και για την παραχώρηση δικαιώματος χρήσης αιγιαλού ή παραλίας από το ίδιο υπουργείο και για τον ίδιο σκοπό ή για την απόληψη πρώτης ύλης από τις βιομηχανίες.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών - πάρκων (ΒΙΠΕ) σε συνεργασία με τα συναρμόδια υπουργεία ή φορείς.

Η γνωμοδότηση για την έγκριση περιβαλλοντικών όρων και έλεγχος τήρησης των όρων αυτών όλων των αδειοδοτούμενων από το Τμήμα εγκαταστάσεων. Έλεγχοι και επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση των επαγγελματικών αδειών, κατόπιν εξετάσεων (που διενεργούνται από επιτροπή) ή όχι, των ηλεκτρολόγων, μηχανολόγων, υδραυλικών, ψυκτικών, χειριστών μηχανημάτων, πρακτικών μηχανικών, γομωτών, θερμαστών, ηλεκτροσυγκολλητών κ.λ.π. Η ανανέωση των παραπάνω αδειών όπου απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία. Η διοργάνωση των παραπάνω εξετάσεων.

Η διαπίστωση και βεβαίωση της ποιότητας των παραγομένων και διακινουμένων βιομηχανικών προϊόντων σύμφωνα με τα εγκεκριμένα πρότυπα (σημάνσεις κ.λ.π) και σχετικοί έλεγχοι.

Η χορήγηση «Ατελειών» για εισαγωγή μηχανημάτων και εξαρτημάτων βιομηχανιών από το εξωτερικό. Η χορήγηση βεβαιώσεων οριστικοποίησης ατελών εισαχθέντων μηχανημάτων και λοιπών ειδών.

3. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση των αδειών λατομείων αδρανών υλικών, λατομείων αργίλου, μεταλλευτικών ερευνών και κινεί τις σχετικές διαδικασίες για την αδειοδότηση λατομείων μαρμάρων, μεταλλείων κ.λ.π.

Ο ορισμός ή αποχαρακτηρισμός λατομικών περιοχών και η χωροθέτησή τους.

Η χορήγηση των αδειών αποθηκών εκρηκτικών υλών είτε μέσα σε λατομικούς χώρους είτε εκτός.

Η χορήγηση των αδειών χρήσης νερού για βιομηχανική χρήση.

Ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ)

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η διεκπεραίωση όλων των γραφειοκρατικών υποθέσεων της Υπηρεσίας, δηλ. πρωτόκολλο, διεκπεραιώσεις, δακτυλογραφήσεις, οικονομική διαχείριση (προϋπολογισμός-δαπάνες), θέματα προσωπικού, βεβαιώσεις προστίμων, χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων κλπ.

5. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας Λήμνου.

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης για έργα δράσεις και ενέργειες που αφορούν το Επαρχείο Λήμνο. Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων και προτάσεων στην Δ/νση Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι η παροχή αδειών σύστασης και έγκριση των καταστατικών των Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωση εμπορικών εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή. Η Δ/νση Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η άσκηση εποπτείας σύμφωνα με το Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει επί των Ανωνύμων Εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων των αλλοδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3190/55

Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Α.Ε.

Η επιμέλεια για το διορισμό των Εκτιμητικών Επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20 όπως ισχύει και ο έλεγχος των εκθέσεων εκτιμήσεων αυτών.

Η τήρηση του μητρώου των Α.Ε. και λοιπών στοιχείων αυτών όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

2. Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών. Ο έλεγχος των τιμών, προϊόντων και υπηρεσιών, η επάρκεια των αγαθών και η ομαλή λειτουργία της αγοράς.

Η έκδοση Αγορανομικών Διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής αυτών.

Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπο λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

Η έκδοση αδειών άσκησης υπαιθρίου, πλανοδίου εμπορίου, η χορήγηση αδειών για τη λειτουργία και εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία αυτών.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την εξακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα αρμοδιότητος Υπουργείου Ανάπτυξης (Τομέας Εμπορίου).

Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών. Η διοργάνωση ενημερωτικών εκπομπών, μηνυμάτων, ανακοινώσεων από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

Ο έλεγχος νομιμότητας σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές των μετρικών και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν (αρχικός - περιοδικός). Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην Αγορανομικής Επιτροπής) και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (προστίμων) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1401/83 και του 1732/87.

Η επιβολή μηνυτήριων αναφορών για την άσκηση ποινικών διώξεων σε εφαρμογή του Ν. Δ. 136/46.

Η θεώρηση βιβλίων πρατηριούχων υγρών καυσίμων, η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυκτικών χώρων.

3. Τμήμα Εμπορίου - προστασίας Καταναλωτή Λήμνου.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους, παραγωγής, εισαγωγής και η διακίνηση αγαθών, έλεγχος των τιμών προϊόντων και Υπηρεσιών, η επάρκεια των αγαθών και η ομαλή λειτουργία της αγοράς.

Η έκδοση αδειών άσκησης υπαιθρίου, πλανοδίου Εμπορίου και η οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών) η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία αυτών.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την εξακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή στο επαρχείο Λήμνου όπως αναλυτικά αναφέρεται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

4. Γραφείο διοικητικής Υποστήριξης (Γραμματεία).

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διεκπεραίωση όλων των γραφειοκρατικών υποθέσεων της Υπηρεσίας, δηλ. πρωτόκολλο, διεκπεραιώσεις, δακτυλογραφήσεις, οικονομική διαχείριση (προϋπολογισμός-δαπάνες), θέματα προσωπικού, βεβαιώσεις προστίμων, χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων κλπ.

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Αδειών Οδήγησης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ..

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η διενέργεια των θεωρητικών εξετάσεων για την απόκτηση αδειών οδήγησης κάθε κατηγορίας και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., με μηχανογραφικό ή άλλο τρόπο καθώς καιτης πρακτικής εξέτασης των υποψηφίων οδηγών.

2. Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας και Σχεδιασμού Συγκοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ.,Λ.Ι.Χ.)

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτη-

γών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτοκινήτων και μοτοποδήλατων).

Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ, τα Φ.Δ.Χ., και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων.

Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.Ο., η λειτουργία της Νομαρχιακής Επιτροπής Ε.Δ.Χ., η λειτουργία των Πειθαρχικών Συμβουλίων Ε.Δ.Χ., Λεωφορείων Δημόσιας Χρήσης και η συγκρότηση και λειτουργία των Μικτών Κλιμακίων Ελέγχου.

3. Τμήμα Επικοινωνιών και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδήλατων.

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδήλατων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας, η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων και ο έλεγχος της ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας συσκευών.

Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Η ανάθεση της χορήγησης Κάρτας ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) σε εξουσιοδοτημένα Συνεργεία, η διακίνηση των Καρτών και ο έλεγχος τήρησης των όρων χορήγησης αυτής από τα συνεργεία.

Η εξουσιοδότηση συνεργείων για την αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπέων.

4. Γραφείο Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου και τα οικονομικά θέματα.

5. Τμήμα Συγκοινωνιών Λήμνου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων στην Επαρχία Λήμνου.

6. Τμήμα ΚΤΕΟ.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 10
Δ/ΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Γενικές αρμοδιότητες της Δ/νσης Απασχόλησης είναι η χορήγση αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς καθώς και ο καθορισμός όρων εργασίας.

Αποτελείται από τα Τμήματα:

1. Τμήμα αδειών αλλοδαπών

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια ενός νομού (άρθρα 21, 22 και 23 του Ν. 1975/1991, κ.υ.α. 4803/13/1992, π.δ. 95/1993).

2. Τμήμα όρων Εργασίας

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους (άρθρα 8 και 9 παράγραφος 1 του Ν. δ. 1254/1949, άρθρο 3 του Ν. 4504/1966, β.δ. 193/19ϊ2, π.δ. 9511993).

Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργα-

σίας των αρτεργατών (υ.α. 20023/19/1954, υ.α. 20023/33/1954, Π.δ.. 95/1993).

Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου, Η χορήγηση άδειας παρασκευής. εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών. διαβρωτικών. βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των Βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές (άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 1396/1983. π.δ. 95/1593, άρθρο 8 του Ν. 61/1975, ν. 6011/1934, β.δ. 7/20.1.37, άρθρο 4 του Ν. 2855/1954).

Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής (άρθρο 5 του Ν. δ. 2656/1953, εδάφ. στ' παράγραφος 1 του άρθρου 1 του Ν. δ. 763/1970).

Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (π.δ. 369/1989, άρθρο 4 του α.ν. 539/1945, υ.α. 45265/1954)

Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως ,κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λ.π. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας(παράγραφος 2 του άρθρου 11 του β.δ. 748/1966. β.δ. 179/1970, β.δ. 193/1972, παράγραφος 6 του όρθρου 7 του β.δ. 748/1966, παράγραφος 1 του όρθρου 6 του Ν. 549/1977).

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων (άρθρο 23 του Ν. 2224/1994, παράγραφος 1 του όρθρου 22 του Ν. 1483/1984, παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 9 του Ν. 1963/1991, παράγραφος 2 του όρθρου 3 του π.δ. 327/1992. ν.δ. 685/1948, β.δ. 748/1966. παράγραφος 2 του άρθρου 8 του Ν. δ. 515/1970).

Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων (παράγραφος 3 του άρθρου 5 του Ν. 1387/1983).

Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου. που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού. (Χωρίς να είναι δυνατό σε καμία περίπτωση να περάσει το 5μηνο (υ.α. 30326/1967 και υ.α. 94899/1967).

3. Τμήμα Απασχόλησης Λήμνου.

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης για δράσεις και ενέργειες που αφορούν το Επαρχείο Λήμνο. Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων και προτάσεων στην Δ/νση Απασχόλησης.

Άρθρο 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Η Διεύθυνση Υγείας -Πρόνοιας συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών , οδοντίατρων , οδοντοτεχνιτών , μαιών , αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών. διαγνωστικών κέντρων, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών, πολυδύναμων κέντρων αισθητικής (ΣΠΑ) και οδοντοτεχνιτών.

Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντίατρους, κτηνίατρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

Η χορήγηση αδειών πτηνοτροφικών εγκαταστάσεων

Στο τμήμα υπάγονται τα εξής γραφεία:

2.1 Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αερουγειονομία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπόμενων οικόσιτων ζώων).

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύ-

μανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, διαγνωστικών κέντρων οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

2.2 Γραφείο Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποιδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

3. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ).

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

4. Τμήμα Κοινωνικής εργασίας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονικών οικογενειών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

5. Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

Η μέριμνα για την εισήγηση ετήσιων προγραμμάτων προμηθειών.

Η μέριμνα για την απογραφή και συντήρηση των συσκευών και μηχανημάτων καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση των χαρακτηριζομένων ως ακαταλλήλων ή αχρήστων.

Θέματα σχετιζόμενα με την καθαριότητα και ασφάλεια των κτιρίων.

Η παρακολούθηση των χορηγουμένων αδειών στους υπαλλήλους.

Η πρωτοκόλληση διακίνησης της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγραφών και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

6. Τμήμα Υγείας -Πρόνοιας Λήμνου.

Το τμήμα λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης.

Άρθρο 12
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Αποστολή της Διεύθυνσης Πολιτισμού, Παιδείας, τουρισμού και Αποδήμων είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η μέριμνα για την τουριστική προβολή και αξιοποίηση του τουριστικού προϊόντος, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η σύσφιγξη και η ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτιστικών θεμάτων.

Η μέριμνα για την διατήρηση, παραδόσεων, ηθών, εθίμων και γενικότερα της πολιτιστικής μας κληρονομιάς.

Η μέριμνα για την ανύψωση του πολιτιστικού επιπέδου των πολιτών του Νομού.

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema)και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου καθώς και η συγκρότηση των επιτροπών ελέγχου και επιθεώρησης.

Η κατάρτιση, η παρακολούθηση και η υλοποίηση του προγράμματος Πολιτιστικών δράσεων, σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Επιτροπή Πολιτιστικών Θεμάτων και κρίσης εικαστικών έργων. Η μέριμνα για τη διενέργεια των διαγωνισμών εικαστικών έργων , έργων πολιτιστικού χαρακτήρα. Η υποστήριξη των αντίστοιχων επιτροπών.

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων.

Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

2. Τμήμα Παιδείας, Νεότητας και Λαϊκής Επιμόρφωσης

Συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθ. 16 τουΑ.Ν. 627/68, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 τουΝ.513/76-ΦΕΚ356 Α).

Απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και ανέγερση σχολικών κτιρίων πλην της περιοχής Αττικής (άρθρο 6 παρ.24 του Ν. 2240/94 -ΦΕΚ 153Α).

Στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

Μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν. 1566/85 - ΦΕΚ167 Α' και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 ΦΕΚ 181 Α).

Διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του Ν. 1566/1985).

Η Συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθρο 49 παρ. 6του Ν. 1566/85) και η υποστήριξή της.

΄Έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α Γ2/4832/28.11.1990).

΄Έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΚΕΦ. Β4 της Υ .Α. Γ2/4832/28. 11.90 ΦΕΚ 762/90 τ. Β).

Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του Π.Δ. 483/77 και άρθρο 5 του Π.Δ. 484/77 -ΦΕΚ 149 Α).

Δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/ 20.9.88 καιΓ2/3732/20.9.88 ΦΕΚ 767/88 Β).

Μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2. παρ.24 Ν.2621/1998 -ΦΕΚ 136/98τ.Α'και άρθρο 2παρ. 9του Ν.1566/1985).

Εποπτεία και έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων (άρθρο 53 του Ν. 1566/1985).

Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους (άρθρο 2 παρ. 3 Ν.1566/85 ΦΕΚ 167 Α).

Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ(άρθρο 4 παρ. 1 ε΄ Π.Δ.173/85-ΦΕΚ59/85τ.Α).

Καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ Π.Δ.173/85).

Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ' Π.Δ. 347/86-ΦΕΚ 154Α).

Καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ(άρθρο 4 παρ. 1 στ', Π.Δ. 173/85 -ΦΕΚ 59 Α).

Οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές (άρθρο 47 παρ. 3 του Ν. 1566/85ΦΕΚ 167Τ.Α).

Διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης δια-

χείρισης που χορηγούν υποτροφίες (άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 -ΦΕΚ 181/83τ. Α', άρθρο 2 του Π.Δ. 173/1985 και Ν. 1583/1985 -ΦΕΚ 222/85 τ. Α).

Αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής Ν.Π.Δ.Δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν. Δ. 2396/53-ΦΕΚ 117 Τ.Α' και άρθρο 4 παρ. 1 του Π.Δ. 173/85 - ΦΕΚ59/85Τ.Α).

΄Έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά πρόσώπων, υλικών κλπ (άρθρο4παρ.1βτου Π.Δ.173/1985 ΦΕΚ59/85τ.Α).

Αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 δτουΠ.Δ.173/85,ΦΕΚ59/85τ.Α).

΄Έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων (άρθρο 49 Ν. 1566/85).

Έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής Αυτοδιοίκησης (άρθρο 31 Ν.2009/92).

Οι αρμοδιότητες με αριθμούς 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 και 24 ασκούνται και για τα σχολεία της Μέσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

Η συγκρότηση των Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης (άρθρο 16 παρ. 1 και 2 του Π.Δ. 1025/77, ΦΕΚ344 Α).

Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Η μέριμνα για την αξιοποίηση ελεύθερου χρόνου των νέων και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

Η Οργάνωση και λειτουργία των παιδικών εξοχών.

3. Τμήμα Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η υποστήριξη της Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής Προβολής, στην εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

4. Τμήμα Αθλητικών θεμάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και διοικητικού - διαχειριστικού ελέγχου πρωτοβαθμίων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημοσίας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο Εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο Εσωτερικό. Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα Εθνικής Κατηγορίας.

Η Σύνδεση σχολικού, εξωσχολικού και Σωματειακού αθλητισμού.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη λαϊκού μαζικού αθλητισμού και η ανίχνευση και προώθηση των αθλητικών ταλέντων.

Η υποστήριξη της Επιτροπής αθλητικών θεμάτων στην κατάρτιση και υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες, τοπικού πρωταθλήματος και Κυπέλλου Ελλάδας, που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η παροχή άδειας λειτουργίας τω» πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου για την ίδρυση Γυμναστηρίων.

Ο διορισμός και αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών των Γυμναστηρίων πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγ. 6 του Ν. 2240/1994).

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

Η υποστήριξη της Νομαρχιακής Επιτροπής Αθλητικών Θεμάτων.

Η απόσπαση καθηγητών Σωματικής Αγωγής στα γυμναστήρια

5. Γραφείο Αποδήμων.

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σαν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του Νομού.

Η χρησιμοποίηση, σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, έμπειρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα, που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του Νομού.

Λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.

Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων, που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό, πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους. Η μέριμνα για τη δημιουργία Ομογενειακών χωριών.

Για την υλοποίηση των πιο πάνω σκοπών παρέχεται η δυνατότητα στο Νομαρχιακό Συμβούλιο να επιχορηγεί τις αποδημικές οργανώσεις.

6. Τμήμα Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού και αποδήμων Λήμνου.

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη Μονάδα της Δ/νσης, με αρμοδιότητες σε θέματα των νησιών Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου.

Άρθρο 13
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αποστολή της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, είναι η μελέτη, εκτέλεση, συντήρηση και αστυνόμευση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού Επιπέδου, η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή των δημοσίων έργων, η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των Λιμενικών Ταμείων, η προστασία των δημοσίων υδάτων, η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών, η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης δημοσίων έργων, η χορήγηση διαφόρων αδειών, η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογων κατηγοριών, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, η έκδοση εργοληπτικών πτυχίων και η εγγραφή εργοληπτικών επιχειρήσεων στο τηρούμενο Νομαρχιακό Μητρώο.

Η άσκηση:

α) Των αρμοδιοτήτων του που απορρέουν από τον ορισμό της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως «Προϊσταμένης Αρχής» για εκτελούμενα δημόσια έργα.

β. Των αρμοδιοτήτων του που απορρέουν από τον ορισμό της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» για μελέτες που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών, με βάση το Ν. 716/77.

γ. Των αρμοδιοτήτων του που απορρέουν από τον ορισμό της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως «Προϊσταμένης Αρχής» και «Αναθέτουσας Αρχής», για μελέτες που η σύνταξή τους θα ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών, από της εφαρμογής του Ν. 3164/2003.

δ. Διαφόρων αρμοδιοτήτων που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ή ανατίθενται σ' αυτήν νομίμως ή με αποφάσεις αρμόδιων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και είναι γενικής φύσης ή τέτοιες που δεν περιλαμβάνονται στις κατά τα ανωτέρω ανήκουσες στις προαναφερθείσες μονάδες (Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄, ΣΤ΄, Ζ΄) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία:

1. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων αφορούν το νησί Λέσβου και είναι οι εξής:

α. Η σύνταξη μελετών βελτίωσης ή ανακατασκευής υφισταμένων επαρχιακών οδών καθώς και κατασκευής νέων επαρχιακών οδών

β. Ο έλεγχος μελετών βελτίωσης ή ανακατασκευής υφισταμένων επαρχιακών οδών, καθώς και κατασκευής νέων επαρχιακών οδών που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών και για τις οποίες «Διευθύνουσα Υπηρεσία» είναι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, με βάση το Ν. 716/77

γ. Η άσκηση αρμοδιοτήτων «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» για θέματα μελετών βελτίωσης ή ανακατασκευής υφισταμένων επαρχιακών οδών, καθώς και κατασκευής νέων επαρχιακών οδών που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών, από της εφαρμογής του Ν. 3164/2003.

δ. Η επίβλεψη (αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας») έργων βελτίωσης ή ανακατασκευής υφισταμένων επαρχιακών οδών, καθώς και κατασκευής νέων επαρχιακών οδών.

ε. Η άσκηση ανάλογων με τις αναφερόμενες στα προηγούμενα εδάφια αρμοδιοτήτων και για άλλες κατηγορίες οδών (πέραν των επαρχιακών), εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με αποφάσεις αρμοδίων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

στ. Η μέριμνα για τη λήψη (από άλλους φορείς ,Υπηρεσίες κλπ.) απαιτούμενων για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αδειών και εγκρίσεων.

ζ. Οι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις αρμοδιότητες σχετικές με τις απαιτούμενες για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αναγκαστικές απαλλοτριώσεις.

η. Οι κυκλοφοριακές συνδέσεις με επαρχιακές οδούς.

θ. Η σύνταξη των στοιχείων (σχεδίων, εκθέσεων κλπ.) και των εισηγήσεων που απαιτούνται για τον αποχαρακτηρισμό υφισταμένων επαρχιακών οδών, ή για τον χαρακτηρισμό νέων επαρχιακών οδών.

ι. Η εισήγηση για την έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου.

ια. Η έγκριση αδειών τομών οδοστρώματος στις επαρχιακές οδούς.

ιβ) Άσκηση αρμοδιοτήτων Δ/νουσας υπηρεσίας σε θέματα λιμενικών έργων και μελετών και εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με αποφάσεις αρμοδίων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ιγ) Άσκηση αρμοδιοτήτων Δ/νουσας υπηρεσίας σε θέματα έργων οδοποιίας που χρηματοδοτούνται από ΤΕΟ εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με αποφάσεις αρμοδίων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κτιριακών Έργων αφορούν το νησί της Λέσβου και είναι οι εξής:

α. Η σύνταξη μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων κτιριακών έργων αρμοδιότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

β. Ο έλεγχος μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης, υφισταμένων ή κατασκευής νέων κτιριακών έργων που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών και για τις οποίες «Διευθύνουσα Υπηρεσία» είναι η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, με βάση το Ν. 716/77.

γ. Η άσκηση αρμοδιοτήτων «Διευθύνουσας Υπηρεσίας» για θέματα μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης, υφισταμένων ή κατασκευής νέων κτιριακών έργων που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών, από της Εφαρμογής του Ν. 3164/2003.

δ. Η επίβλεψη (αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας») έργων επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων κτιριακών έργων αρμοδιότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ε. Η άσκηση ανάλογων με τις αναφερόμενες στα προηγούμενα εδάφια αρμοδιοτήτων και για άλλα, εκτός των ανωτέρω, κτιριακών έργων, εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με απόφαση αρμόδιων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

στ. Η μέριμνα για τη λήψη (από άλλους φορείς, Υπηρεσίες κλπ.) απαιτούμενων για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αδειών και εγκρίσεων.

ζ. Οι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις αρμοδιότητες σχετικές με τις απαιτούμενες για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αναγκαστικές απαλλοτριώσεις.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εγγειοβελτιωτικών - Υδραυλικών Έργων και Έργων Περιβάλλοντος που αφορούν το νησί της Λέσβου είναι οι εξής:

α. Η σύνταξη μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων εγγειοβελτιωτικών και υδραυλικών έργων αρμοδιότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η άσκηση των ιδίων αρμοδιοτήτων για θέματα έργων Περιβάλλοντος, με την υποβοήθηση του Τμήματος Περιβάλλοντος της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

β. Ο έλεγχος μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων εγγειοβελτιωτικών και υδραυλικών έργων που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών και για τις οποίες «Διευθύνουσα Υπηρεσία» είναι η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών, με βάση το Ν. 716/77.

γ. Η άσκηση αρμοδιοτήτων»Διευθύνουσας Υπηρεσίας» για θέματα μελετών επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων εγγειοβελτιωτικών και υδραυλικών έργων που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών, από της εφαρμογής του Ν. 3164/77. Η άσκηση των ιδίων αρμοδιοτήτων για θέματα μελετών έργων Περιβάλλοντος, με την υποβοήθηση του Τμήματος Περιβάλλοντος της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος.

δ. Η επίβλεψη (αρμοδιότητες «Διευθύνουσας Υπηρεσίας») έργων επισκευής ή συντήρησης ή επέκτασης υφισταμένων ή κατασκευής νέων εγγειοβελτιωτικών και υδραυλικών έργων αρμοδιότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η άσκηση των ιδίων αρμοδιοτήτων για θέματα έργων Περιβάλλοντος, με την υποβοήθηση του Τμήματος Περιβάλλοντος της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

ε. Η άσκηση ανάλογων με τις αναφερόμενες στα προηγούμενα εδάφια αρμοδιοτήτων, εγγειοβελτιωτικών, υδραυλικών έργων και έργων Περιβάλλοντος, εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με απόφαση αρμόδιων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

στ. Η μέριμνα για τη λήψη (από άλλους φορείς, Υπηρεσίες κλπ.) απαιτούμενων για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αδειών και εγκρίσεων.

ζ. Οι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις αρμοδιότητες σχετικές με τις απαιτούμενες για την εκτέλεση των ανωτέρω έργων αναγκαστικές απαλλοτριώσεις.

η. Η μέριμνα για την προστασία των δημοσίων υδάτων και υδάτινων πόρων, κατά τα νομίμως ισχύοντα. Η οριοθέτηση χειμάρρων, ρεμάτων ή ρυάκων.

θ. Η αστυνόμευση χειμάρρων, ρεμάτων ρυάκων και η εισήγηση για την ανάγκη οριοθέτησης ή και επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

ι. Η έγκριση κατασκευής Τεχνικών Έργων για προστασία ιδιοκτησιών και δημοσίων έργων έναντι διάβρωσης από όμβρια ύδατα και η χορήγηση σχετικών αδειών, σύμφωνα με τα νομίμως ισχύοντα.

4. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας, Συντηρήσεων και Τεχνολογικού Εξοπλισμού αφορούν το νησί της Λέσβου και είναι οι εξής:

α. Η σύνταξη μελετών και η επίβλεψη για έργα συντήρησης, επισκευής ή αποκατάστασης φθορών επαρχιακών οδών.

β. Η άσκηση ανάλογων με τις αναφερόμενες στο προηγούμενο εδάφιο αρμοδιοτήτων και για άλλες κατηγορίες οδών (πέραν των επαρχιακών) εφ΄όσον οι αρμοδιότητες αυτές ανατίθενται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών νομίμως ή με απόφαση αρμόδιων Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

γ. Η αστυνόμευση των επαρχιακών οδών , ο έλεγχος τήρησης της σχετικής Νομοθεσίας και η εισήγηση για επιβολή των προβλεπόμενων σχετικών κυρώσεων.

δ. Γραφείο Μηχανικού Εξοπλισμού

Λειτουργεί στα πλαίσια του τμήματος, με αρμοδιότητα:

Τη λειτουργία και συντήρηση των Μηχανημάτων έργων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τη χρήση των μηχανημάτων αυτών για εκτέλεση εργασιών καθαρισμού, συντήρησης βατότητας κλπ. οδών, καθαρισμού και διευθέτησης κοίτης χειμάρρων ρευμάτων ή ρυάκων για υποστήριξη του έργου των Διευθύνσεων Τεχνικών Υπηρεσιών και Π.Σ.Ε.Α. της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

5. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού επεκτείνονται σε ολόκληρο το Νομό Λέσβου (σε συνδυασμό με τα κατωτέρω αναφερόμενα για τις αρμοδιότητες του Γραφείου Εργαστηρίου που θα λειτουργεί στα πλαίσια του Τμήματος Μηχανικού Λήμνου) και είναι οι εξής:

α. Η λήψη δειγμάτων και ο έλεγχος τους στα πλαίσια του ποιοτικού ελέγχου των εκτελούμενων δημόσιων έργων.

β. Η λήψη δειγμάτων και ο έλεγχος τους στα πλαίσια του ποιοτικού ελέγχου των εκτελούμενων ιδιωτικών έργων, κατόπιν σχετικής αίτησης των νομίμως ενδιαφερομένων.

γ. Η μελέτη σύνθεσης σκυροδέματος, ασφαλτομιγμάτων κλπ.

δ. Η εργαστηριακή έρευνα για την διαπίστωση στοιχείων και για την εξαγωγή συμπερασμάτων που απαιτούνται για τη σύνταξη μελετών και την εκτέλεση δημοσίων έργων.

6. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματείας αφορούν το νησί της Λέσβου και είναι οι εξής:

α. Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

β. Η τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικού) εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

γ. Η τήρηση και ταξινόμηση αρχείου αλληλογραφίας.

δ. Η διακίνηση αλληλογραφίας (εγγράφων και ΦΑΞ)

ε. Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων

στ. Η παροχή υποστήριξης στις υπόλοιπες μονάδες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (φωτοαντίγραφα, τευχοποιήσεις, σφραγίσεις κλπ.)

7. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΗΜΝΟΥ

α. Το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών Λήμνου ασκεί για τα νησιά της Λήμνου και του Αγ. Ευστρατίου όλες τις αρμοδιότητες που για το νησί της Λέσβου ασκούν τα ανωτέρω Α΄,Β΄,Γ΄,Δ΄ και ΣΤ΄ Τμήματα.

β. Σύνταξη και υποβολή εκθέσεων αυτοψίας και εισηγήσεων για τα θέματα αρμοδιότητας του υπό στοιχεία Η. Γραφείου.

γ. Στα πλαίσια του Τμήματος θα λειτουργεί Γραφείο Εργαστηρίου με αρμοδιότητες αντίστοιχες με αυτές που αναφέρονται στα εδάφια Εα΄και Εβ΄ για το Τμήμα Εργαστηρίου.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.

Λειτουργεί ως ανεξάρτητο Γραφείο της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η διαδικασία έκδοσης αδειών μηχανημάτων έργων και η τήρηση σχετικού αρχείου ταξινόμησης και καταγραφής των μηχανημάτων.

Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογων κατηγοριών, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, η έκδοση εργοληπτικών πτυχίων και η εγγραφή εργοληπτικών επιχειρήσεων στο τηρούμενο Νομαρχιακό Μητρώο

Άρθρο 14
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκριση τους.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων.

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας, καθώς και πράξεις εφαρμογής.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των τοπογραφικών, αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δέντρων.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Έλεγχος νομιμότητας οικοδομών για χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων.

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

4. Τμήμα Περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εκτέλεση προγραμμάτων μέτρησης, δειγματοληψίας, καταγραφής και αξιολόγησης των διαφόρων ρύπων.

Η έγκριση και θεώρηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων καθώς και η εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για έγκριση περιβαλλοντικών όρων επί έργων ή δραστηριοτήτων.

Η υποβοήθηση στον έλεγχο μελετών δημοσίων έργων Περιβάλλοντος που η σύνταξή τους έχει ανατεθεί σε Γραφεία Μελετών.

Η υποβοήθηση στην επίβλεψη Δημοσίων έργων Περιβάλλοντος που υλοποιούνται με ευθύνη της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Ο έλεγχος τήρησης περιβαλλοντικών όρων.

Η εισήγηση για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων με βάση τις αρμοδιότητές τους.

Η υλοποίηση προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Στο τμήμα θα λειτουργεί εργαστήριο το οποίο θα στηρίζει τις παραπάνω αρμοδιότητες.

5. Τμήμα Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματείας αφορούν το νησί της Λέσβου και είναι οι εξής:

α. Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

β. Η τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικού) εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

γ. Η τήρηση και ταξινόμηση αρχείου αλληλογραφίας.
δ. Η διακίνηση αλληλογραφίας (εγγράφων και ΦΑΞ)
ε. Η τήρηση αρχείου
στ. Η παροχή υποστήριξης στις υπόλοιπες μονάδες της Διεύθυνσης (φωτοαντίγραφα, τευχοποιήσεις, σφραγίσεις κλπ.)

6. Τμήμα Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος Λήμνου.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι, η έκδοση οικοδομικών αδειών, η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής πολεοδομικών διατάξεων, στη περιοχή ευθύνης του Επαρχείου Λήμνου.
Στα πλαίσια του Τμήματος θα λειτουργεί Γραφείο με αρμοδιότητες:
Εκτέλεση προγραμμάτων μέτρησης, δειγματοληψίας, καταγραφής και αξιολόγησης των διαφόρων ρύπων.
Εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για έγκριση περιβαλλοντικών όρων επί έργων ή δραστηριοτήτων.
Έλεγχος τήρησης περιβαλλοντικών όρων.
Εισήγηση για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων με βάση τις αρμοδιότητες τους.
Υλοποίηση προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος.
Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

7. Πολεοδομικό Γραφείο Καλλονής.

Αρμοδιότητες του γραφείου είναι η έκδοση οικοδομικών αδειών καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής πολεοδομικών διατάξεων (ηλεκτροδοτήσεις), στην περιοχή ευθύνης των Δήμων Καλλονής, Αγίας Παρασκευής, Ερεσσού - Αντίσσης, Μήθυμνας και Πέτρας. Άσκηση αρμοδιοτήτων ανάλογα με τη στελέχωση που θα προσδιορίζονται με Απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η διοικητική οργάνωση και λειτουργία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η υπηρεσιακή κατάσταση του εν γένει προσωπικού της Ν.Α. Λέσβου σε συνδυασμό με την εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση του καθώς και σε θέματα που αφορούν τα πολιτικά δικαιώματα και την προστασία πολιτών καθώς και η τήρηση του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου για έγγραφα που δεν αφορούν την Πολιτική Προστασία και τη Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης.
Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα κατωτέρω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α. Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους κατά κατηγορίες, κλάδους βαθμούς και ειδικότητες.
Η παρακολούθηση της εφαρμογής του οργανισμού της Ν.Α. Λέσβου και η υποβολή προτάσεων για την τροποποίησή του.
Η Μέριμνα και η σχετική εισήγηση για την άσκηση αρμοδιοτήτων από Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που δεν εντάσσονται σε καμία από τις λοιπές Υπηρεσίες σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό.
Η μέριμνα για την κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.
Σύνταξη και αποστολή εγκυκλίων που αφορούν θέματα υπηρεσιών και υπαλλήλων, κοινοποίηση εγκυκλίων των Υπουργείων.
Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη υπηρεσίας όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.
Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.
Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι πρόσφορες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.
Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή υπαλλήλων, η τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.
Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων. Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.
Η χορήγηση άδειας στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Ανεξαρτήτων Τμημάτων και η τήρηση αρχείου των αδειών των Προϊσταμένων Τμημάτων.
Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.
Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.
Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το προσωπικό.
Η δημοσιοποίηση των προκηρύξεων του Α.Σ.Ε.Π. και των προσωρινών πινάκων αποτελεσμάτων των διαγωνισμών προσλήψεων προσωπικού στους δημόσιους φορείς του Νομού Λέσβου.

2. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων - Προστασίας Πολιτών και Εκλογών.

Το Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
Α. Στον τομέα των πολιτικών δικαιωμάτων
Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι εγγραφές, διαγραφές, μεταβολές στα μητρώα αρρένων και τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.
Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας
Η επικύρωση και αποστολή ετησίως των στρατολογικών πινάκων.
Η έκδοση διαβατηρίων
Β. Στον τομέα προστασίας πολιτών
Η έκδοση αδειών λειτουργίας και εκμίσθωσης περιπτέρων.
Η χορήγηση αδειών πώλησης τσιγάρων και καπνού
Η έκδοση πιστοποιητικών για τους αγωνιστές της Εθνικής Αντίστασης.
Η χορήγηση βεβαιώσεων για την άρση δικαιοπραξιών του άρθρου 26 του Ν. 1892/90.
Ο χειρισμός της σφραγίδας της Χάγης.

Γ. Στον τομέα εκλογών

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

3. Τμήμα Μισθοδοσίας

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσίας που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

4. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου.

Η μέριμνα για τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή των Υπηρεσιών της Ν. Α., η συντήρηση, καθαριότητα, επισκευή και ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

5. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας(έντυπης και ηλεκτρονικής), η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση των αρχείων.

6. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών Λήμνου

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων του Επαρχείου Λήμνου.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους του Επαρχείου Λήμνου.

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού του Επαρχείου Λήμνου.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου.

Η μέριμνα για τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή των Υπηρεσιών του Επαρχείου, η συντήρηση, καθαριότητα, επισκευή και ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων.

Ο συντονισμός των κινήσεων των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών του Επαρχείου, ο έλεγχος για συντήρηση, επισκευή, ασφάλιση, αντικατάσταση κλπ., η φύλαξη και ο εφοδιασμός τους με καύσιμα καθώς και η τήρηση των αντίστοιχων αρχείων.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης του Επαρχείου Λήμνου και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου του Επαρχείου Λήμνου.

Οι εγγραφές, διαγραφές, μεταβολές στα μητρώα αρρένων και τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας

Η μέριμνα για την αποστολή ετησίως των στρατολογικών πινάκων.

Η έκδοση διαβατηρίων

Η έκδοση αδειών λειτουργίας και εκμίσθωσης περιπτέρων.

Η χορήγηση αδειών πώλησης τσιγάρων και καπνού

Η έκδοση πιστοποιητικών για τους αγωνιστές της Εθνικής Αντίστασης.

Η χορήγηση βεβαιώσεων για την άρση δικαιοπραξιών του άρθρου 26 του Ν. 1892/90.

Ο χειρισμός της σφραγίδας της Χάγης.

Όλες οι αρμοδιότητες του Επαρχείου που δεν εντάσσονται σε καμία από τις λοιπές Υπηρεσίες του.

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων εκλογών στη Διεύθυνση Δ/κών Υπηρεσιών της Ν. Α. για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ -ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ

Αρμοδιότητες του τμήματος:

Συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού.

Παρακολούθηση των πιστώσεων του προϋπολογισμού

Παρακολούθηση των εσόδων και επιχορηγήσεων της ΝΑ και καταχώρησή τους

Αναμορφώσεις προϋπολογισμού

Έκδοση αναλήψεων δαπανών

Επεξεργασία και έλεγχος των καταγεγραμμένων στοιχείων για την κατάρτιση του ταμειακού απολογισμού.

Η μελέτη και αξιοποίηση των δυνατοτήτων απόκτησης εσόδων από την Ν.Α

Η φροντίδα για την βεβαίωση και είσπραξη εσόδων.

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Αρμοδιότητες του τμήματος:

Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία των δικαιολογητικών.

Διαβίβαση στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου για έκδοση χρηματικών ενταλμάτων (εάν η αρμοδιότητα για έκδοση ΧΕ διαβιβασθεί στη Ν.Α το αναφερόμενο τμήμα θα εκδίδει τα ΧΕ)

Τακτοποίηση και καταχώριση των ΧΕ

3. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Αρμοδιότητες του τμήματος:
Παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών
Έκδοση επιταγών από τα ΧΕ
Ειδοποίηση και παράδοση επιταγών
Καταχώριση των επιταγών

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

4.1 Γραφείο προμηθειών.
Αρμοδιότητες του γραφείου είναι:
1) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση των αναγκών των Υπηρεσιών της ΝΑ για πάσης φύσεως προμήθειες, πλην ηλεκτρονικών Υπολογιστών, λογισμικού κλπ..
2) Η διαδικασία για την διενέργεια διαγωνισμών για προμήθειες πλην ηλεκτρονικών Υπολογιστών, λογισμικού κλπ..
3) Η έρευνα της αγοράς (προσφορές όταν δεν απαιτείται διαγωνισμός για τις προμήθειες)
4) η παραλαβή των προμηθειών και η διάθεσή τους στην αποθήκη η στην υπηρεσία που προορίζεται.
5) Η τήρηση ,οργάνωση ,ο έλεγχος και η παρακολούθηση αποθήκης υλικών.
6) Η συγκέντρωση των παραστατικών από τους προμηθευτές ,ο έλεγχος και καταχώρισή τους.
4.2 Γραφείο Περιουσίας.
Αρμοδιότητες του γραφείου είναι:
1) Η καταγραφή και παρακολούθηση της περιουσίας της ΝΑ κινητής και ακίνητης καθώς και η μέριμνα για την εκμίσθωση, τη δωρεά, την παραχώρηση χρήσης, την εκποίηση, τη μίσθωση και αγορά των ακινήτων και κινητών πραγμάτων της Ν. Α.
2) Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α. και τον εξοπλισμό τους

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του γραφείου:
1) Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας
2) Η πληκτρολόγηση και διεκπεραίωση των εγγράφων
3) Η οργάνωση, ταξινόμηση του αρχείου και η εξεύρεση εγγράφων από το αρχείο.

6. Τμήμα Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης Λήμνου.

Αρμοδιότητες του τμήματος:
1) Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία των δικαιολογητικών, καθώς και η διαβίβαση στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου για έκδοση ΧΕ.
2) Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση των αναγκών των Υπηρεσιών της ΝΑ για πάσης φύσεως προμήθειες.
3) Η διαδικασία για την διενέργεια διαγωνισμών για προμήθειες
4) Η έρευνα της αγοράς (προσφορές όταν δεν απαιτείται διαγωνισμός για τις προμήθειες)
5) η παραλαβή των προμηθειών και η διάθεσή τους στην αποθήκη η στην υπηρεσία που προορίζεται.
6) Η τήρηση ,οργάνωση ,ο έλεγχος και η παρακολούθηση αποθήκης υλικών.
7) Η συγκέντρωση των παραστατικών από τους προμηθευτές ,ο έλεγχος και καταχώρισή τους.
8) η φροντίδα για την βεβαίωση και είσπραξη εσόδων.
9) Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών του Επαρχείου και τον εξοπλισμό τους

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

Άρθρο 17
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη, Έπαρχου και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Ιδιαίτερο Γραφείο Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και των Αντινομαρχών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του νομάρχη και των Βοηθών Νομάρχη με τα Νομαρχιακά Όργανα, τις Υπηρεσίες και το κοινό.

2. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, του Προέδρου του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής και του Προέδρου της, της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και του Νομαρχιακού Συμβουλίου Αγροτικής Πολιτικής, σε ότι αφορά τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την οργάνωση της Επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών των Νομαρχιακών Επιτροπών και Συμβουλίων.
Η διαχείριση της αίθουσας του Νομαρχιακού Συμβουλίου και η διάθεσή της σε Υπηρεσίες και Φορείς για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων.

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

4. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.
Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτικών φορέων.

5. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Στις αρμοδιότητες ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη και υποστήριξη των υπηρεσιών και Οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

6. Τμήμα Κίνησης Αυτοκινήτων.

Στις αρμοδιότητές του ανήκει:

Ο συντονισμός των κινήσεων των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Ν. Α., ο έλεγχος για συντήρηση, επισκευή, ασφάλιση, αντικατάσταση κλπ., η φύλαξη και ο εφοδιασμός τους με καύσιμα καθώς και η τήρηση των αντίστοιχων αρχείων.

7. Τμήμα Υποστήριξης Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου.

1. Γραφείο υποστήριξης Επάρχου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Έπαρχου κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά την οργάνωση της επικοινωνίας του με τα Νομαρχιακά - Επαρχιακά Όργανα, τις Υπηρεσίες και το κοινό.

Η οργάνωση των επαφών του Έπαρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Έπαρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτικών φορέων.

2. Γραφείο Υποστήριξης Επαρχιακού Συμβουλίου.

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Επαρχιακού Συμβουλίου, σε ότι αφορά τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την οργάνωση της Επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις του, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Επαρχιακών Συμβούλων.

ΑΡΘΡΟ 18
ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΑΜ - ΠΣΕΑ & ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Τμήμα ΠΑΜ -ΠΣΕΑ Λέσβου

Υπάγεται στο Νομάρχη

Οι αρμοδιότητες του τμήματος, απορρέουν από τις διατάξεις του Ν. Δ.17/1974 ″Περί ΠΣΕΑ ″του Νόμου 2641/1998″Περί Παλλαϊκής Άμυνας και άλλες Διατάξεις″, καθώς και πάσης άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης, που άπτεται των θεμάτων που έχουν επίδραση άμεσα ή έμμεσα στην Τοπική Άμυνα και την Πολιτική Άμυνα του Νομού καθώς και η άσκηση αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στη Ν. Α. Λέσβου σε θέματα λαθρομεταναστών.

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας Λέσβου

Υπάγεται στο Νομάρχη

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η οργάνωση σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης ο συντονισμός όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των Εθελοντικών Οργανώσεων και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση φυσικών τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών σε καιρό ειρήνης και την αποκατάσταση των ζημιών, σύμφωνα με το Νόμο 3013/2002 ″Περί αναβάθμισης της Πολιτικής Προστασίας και λοιπές διατάξεις″, του Ν. Δ.17/1974 ″Περί ΠΣΕΑ″, ως και από κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που έχει σχέση με τα θέματα Πολιτικής Προστασίας.

ΤΜΗΜΑ ΠΑΜ - ΠΣΕΑ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΛΗΜΝΟΥ

Υπάγεται στον Έπαρχο Λήμνου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος, διέπονται από τις ίδιες διατάξεις που διέπουν και τα Τμήματα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ και Πολιτικής Προστασίας της Ν.Α. Λέσβου και ασκούνται στη περιοχή ευθύνης του Επαρχείου Λήμνου.

ΑΡΘΡΟ 19
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η αγροτική ασφάλεια, ο έλεγχος και εποπτεία των αγροφυλάκων , η αντιμετώπιση των αγροτικών παραβάσεων και αδικημάτων, καθώς και η υποστήριξη των θεμάτων στα αρμόδια Πταισματοδικεία.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ασφάλειας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εποπτείας και Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και Υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Διεύθυνσης και η συγκρότηση Επιτροπών Επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών της Υπηρεσίας.

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

2. Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας

1. Α' Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας Μυτιλήνης, με έδρα τη Μυτιλήνη

2. Β' Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας Αγιάσσου .

3. Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας Καλλονής , με έδρα την Καλλονή.

4.- Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας Πλωμαρίου.

5. Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας Λήμνου, με έδρα τη Μύρινα.

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

Ο έλεγχος και η εποπτεία των αγροφυλάκων της περιοχής του κάθε Τμήματος.

Η άσκηση δίωξης σε βαθμό πταίσματος αγροτικών αδι-

κημάτων, η άσκηση καθηκόντων δημοσίου κατηγόρου αγροτικών πταισμάτων.

Η άσκηση καθηκόντων ανακριτικού υπαλλήλου για κάθε αδίκημα, σε βάρος αγροτικών κτημάτων. .

Η φύλαξη αρδευτικών υδάτων, η πρόληψη και καταστολή των τελουμένων αγροτικών αδικημάτων.

ΑΡΘΡΟ 20
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ)
ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ) ΛΕΣΒΟΥ

Λειτουργεί σε επίπεδο Δ/νσης. Αποστολή του ΚΕΠ είναι η παροχή Διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

Αποτελείται από τα Τμήματα:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών, με τις εξής αρμοδιότητες.:

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον το Κ.Ε.Π. παρέχει και τις εξής υπηρεσίες: Επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

Θεώρηση γνησίου υπογραφής.

Χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.

Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού καθορίζονται οι διοικητικές διαδικασίες με τα αντίστοιχα έντυπό τους, που θα διεκπεραιώνονται μέσω των Κ.Ε.Π..

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης,

Στο τμήμα αποστέλλονται από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο.Τ.Α. α' ή β. βαθμού. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της. αίτησης. Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μπορούν να καθορισθούν λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων των Κ.Ε.Π..

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΗΜΝΟΥ

Λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος με αρμοδιότητες αντίστοιχες με αυτές του ΚΕΠ Λέσβου, στην περιοχή ευθύνης του Επαρχείου Λήμνου.

Άρθρο 21

Σε κάθε Διεύθυνση τηρείται εμπιστευτικό πρωτόκολλο με ευθύνη του Προϊσταμένου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 22
Μόνιμο Προσωπικό

Το μόνιμο προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου διακρίνεται στις εξής κατηγορίες:

1.- Κλάδοι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
ΠΕ Οικονομικού
ΠΕ Διοικητικού
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
ΠΕ Χημικών Μηχανικών
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
ΠΕ Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ & Επιστήμης Υπολογιστών
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Τεχνολογίας Υπολογιστών.
ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών
ΠΕ Γεωγράφων
ΠΕ Γεωπόνων
ΠΕ Δασολόγων
ΠΕ Κτηνίατρων
ΠΕ Αγροτικής οικιακής Οικονομίας.
ΠΕ Ιχθυολόγων
ΠΕ Ιατρών
ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων
ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων (Γεν. Ιατρικής)
ΠΕ Οδοντιάτρων
ΠΕ Χημικών
ΠΕ Βιολόγων
ΠΕ Γεωλόγων
ΠΕ Κοινωνιολόγων
ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών
ΠΕ Ψυχολόγων
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
ΠΕ Επικοινωνίας & Μ.Μ.Ε.
ΠΕ Λαογράφων
ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
ΠΕ Εκπαιδευτικών
ΠΕ Φυσικής Αγωγής

2.- Κλάδοι Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΕ Πληροφορικής
ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομών
ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων
ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων
ΤΕ Ηλεκτρονικών
ΤΕ Ραδιοτεχνιτών
ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
ΤΕ Μηχανικών
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας - Αλιείας
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
ΤΕ Νοσηλευτικής
ΤΕ Μαιών
ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων
ΤΕ Επικοινωνίας & ΜΜΕ
ΤΕ Οικολογίας & Περιβάλλοντος
3.- Κλάδοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΕ Χειριστών Η/Υ
ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ
ΔΕ Δακτυλογράφων - στενογράφων
ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων
ΔΕ Εργοδηγών
ΔΕ Τεχνικών Ηλεκτρολογίας
ΔΕ Τεχνικών Μηχανολογίας
ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
ΔΕ Σχεδιαστών
ΔΕ Χειριστών Γεωτρυπανιστών
ΔΕ Βοηθών Κτηνίατρων
ΔΕ Γεωργίας - Κτηνοτροφίας
ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων
ΔΕ Σπερματογχυτών
ΔΕ Φυτικής Παραγωγής
ΔΕ Γεωργοτεχνιτών
ΔΕ Νοσοκόμων
ΔΕ Οδηγών
ΔΕ Αρχιφυλάκων
4.- Κλάδοι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
ΥΕ Αγροφυλάκων
ΥΕ Επιμελητών
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
ΥΕ Φυλάκων
ΥΕ Εργατών

Άρθρο 23
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδο

1.- Κλάδοι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	Θέσεις	20
ΠΕ Οικονομικού	Θέσεις	11
ΠΕ Διοικητικού	Θέσεις	18
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	Θέσεις	27
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	Θέσεις	8
ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	Θέσεις	8
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	Θέσεις	4
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	Θέσεις	4
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	Θέσεις	8
ΠΕ Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών	Θέσεις	3
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	Θέσεις	3
ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας & Περιφερειακής Ανάπτυξης	Θέσεις	1
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ & Επιστήμης Υπολογιστών	Θέσεις	2
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Τεχνολογίας Υπολογιστών	Θέσεις	4
ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών	Θέσεις	1
ΠΕ Γεωγράφων	Θέσεις	1
ΠΕ Γεωπόνων	Θέσεις	35
ΠΕ Δασολόγων	θέσεις	2
ΠΕ Κτηνίατρων	Θέσεις	20
ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	Θέσεις	3
ΠΕ Ιχθυολόγων	Θέσεις	4
ΠΕ Ιατρών	Θέσεις	1
ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων	Θέσεις	2
ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων (Γεν. Ιατρικής)	Θέσεις	1
ΠΕ Οδοντιάτρων	Θέσεις	1
ΠΕ Χημικών	Θέσεις	1
ΠΕ Βιολόγων	Θέσεις	2
ΠΕ Γεωλόγων	Θέσεις	6
ΠΕ Κοινωνιολόγων	Θέσεις	3
ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών	Θέσεις	1
ΠΕ Ψυχολόγων	Θέσεις	1
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων	Θέσεις	2
ΠΕ Επικοινωνίας & Μ.Μ.Ε.	Θέσεις	3
ΠΕ Λαογράφων	Θέσεις	1
ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων	Θέσεις	1
ΠΕ Εκπαιδευτικών	Θέσεις	4
ΠΕ Φυσικής Αγωγής	Θέσεις	1

2.- Κλάδοι Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	Θέσεις	9
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	Θέσεις	25
ΤΕ Πληροφορικής	Θέσεις	5
ΤΕ Πολιτικών Έργων Υποδομών	Θέσεις	11
ΤΕ Πολιτικών Δομικών Έργων	Θέσεις	9
ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	Θέσεις	6
ΤΕ Ηλεκτρονικών	Θέσεις	1
ΤΕ Ραδιοτεχνιτών	Θέσεις	1
ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	Θέσεις	4
ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	Θέσεις	8
ΤΕ Μηχανικών	Θέσεις	5
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	Θέσεις	26
ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας - Αλιείας	Θέσεις	3
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	Θέσεις	6
ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	Θέσεις	2
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	Θέσεις	8
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	Θέσεις	7
ΤΕ Νοσηλευτικής	Θέσεις	1
ΤΕ Μαιών	Θέσεις	1
ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων	Θέσεις	2
ΤΕ Επικοινωνίας & ΜΜΕ	Θέσεις	2
ΤΕ Οικολογίας & Περιβάλλοντος	Θέσεις	2

3.- Κλάδοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	Θέσεις	80
ΔΕ Χειριστών Η/Υ	Θέσεις	24
ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ	Θέσεις	3
ΔΕ Δακτυλογράφων - στενογράφων	Θέσεις	6
ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων	Θέσεις	1
ΔΕ Εργοδηγών	Θέσεις	20
ΔΕ Τεχνικών Ηλεκτρολογίας	Θέσεις	4
ΔΕ Τεχνικών Μηχανολογίας	Θέσεις	5

ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων	Θέσεις	4
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	Θέσεις	10
ΔΕ Σχεδιαστών	Θέσεις	5
ΔΕ Χειριστών Γεωτρυπανιστών	Θέσεις	4
ΔΕ Βοηθών Κτηνίατρων	Θέσεις	2
ΔΕ Γεωργίας - Κτηνοτροφίας	Θέσεις	2
ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων	Θέσεις	1
ΔΕ Σπερματογχυτών	Θέσεις	3
ΔΕ Φυτικής Παραγωγής	Θέσεις	2
ΔΕ Γεωργοτεχνιτών	Θέσεις	1
ΔΕ Νοσοκόμων	Θέσεις	1
ΔΕ Οδηγών	Θέσεις	14
ΔΕ Αρχιφυλάκων	Θέσεις	5
4.- Κλάδοι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)		
ΥΕ Αγροφυλάκων	Θέσεις	45
ΥΕ Επιμελητών	Θέσεις	11
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	Θέσεις	1
ΥΕ Φυλάκων	Θέσεις	2
ΥΕ Εργατών	Θέσεις	14

Άρθρο 24

Το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικός σε θέματα Ευρωπαϊκής Ένωσης	θέση	1
2. Ειδικός σε θέματα Περιφερειακής Ανάπτυξης	θέση	1

Άρθρο 25
Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου

Θέσεις τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΠΕ Περιβάλλοντος	θέσεις	2
ΠΕ Γεωπόνων	θέσεις	2
ΠΕ Ελεγκτών Ιατρών	θέσεις	.3
ΠΕ Ελεγκτών Οδοντιάτρων	θέσεις	2
ΠΕ Μηχανικών	θέσεις	4
ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών	θέσεις	2
ΔΕ Εργοδηγών	θέσεις	2
ΔΕ Τεχνιτών - Εμπειρικών Τεχνιτών	θέσεις	2
ΔΕ Ηλεκτρολόγων Συντηρητών	θέσεις	2
ΔΕ Οδηγών	θέσεις	2
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	θέσεις	8
ΥΕ Εργατών	θέσεις	12
ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	θέσεις	2
ΥΕ Καθαριστριών	θέσεις	4

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου περιλαμβάνουν τους ακόλουθους κλάδους:

ΠΕ Γεωπόνων	θέσεις	28
ΔΕ Γαλακτομετρητών	θέσεις	6
ΔΕ Αποθηκάριων	θέσεις	2
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	θέσεις	8
ΥΕ Εργατών	θέσεις	15

Άρθρο 26
Προσωπικό Ειδικών θέσεων

Το προσωπικό Ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1 . Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες	θέσεις	3
2.Δημοσιογρόφοι (Γραφείο Τύπου)	θέσεις	1
3.Δικηγόροι	θέσεις	1

Άρθρο 27
Προσωπικό με Προσωποπαγείς Θέσεις

ΠΕ / Μηχανολόγων μηχανικών	θέσεις	1
ΤΕ / Κοινωνικών λειτουργών	θέσεις	1
ΤΕ / Επισκεπτών Υγείας	θέσεις	2
ΤΕ / Ραδιοτηλεγραφητών	θέσεις	1
ΔΕ / Εργοδηγών	θέσεις	6
ΔΕ / οδηγών	θέσεις	6
ΔΕ / Τεχνιτών	θέσεις	3
ΔΕ / Γεωργικού - Κτηνοτροφικού	θέσεις	2
ΔΕ / Επιμελητών Ιχθυολογίας	θέσεις	1
ΥΕ / Βοηθητικού Προσωπικού	θέσεις	1

Άρθρο 28
Προσωπικό με Προσωποπαγείς Θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

ΔΕ / Διοικητικού	θέσεις	1
ΤΕ / Τεχνολόγων Γεωπονίας	θέσεις	1

Άρθρο 29
Ορισμός προϊσταμένων

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Στη θέση του Γενικού Διευθυντή τοποθετείται υπάλληλος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών.

Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, οποιουδήποτε κλάδου τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ).

2. Τμήμα Προγραμματισμού & Συμβάσεων

Στο Τμήμα Προγραμματισμού & Συμβάσεων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, οποιουδήποτε κλάδου τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ)

3. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Λήμνου

Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Λήμνου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, οποιουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στο Τμήμα Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανικών Η/Υ & Επιστήμης Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Τεχνολογίας Υπολογιστών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου πληροφορικής Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

1. Γραφείο Πληροφορικής Λήμνου.

Στο Γραφείο Πληροφορικής Λήμνου προΐσταται υπάλληλος Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει, του κλάδου Χειριστών Ηλεκτρονικών υπολογιστών ή του κλάδου προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών.

Στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2. Τμήμα Παραγωγής.

Στο Τμήμα Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

3. Τμήμα Επενδύσεων, Ενισχύσεων και Παρεμβάσεων

Στο Τμήμα Επενδύσεων, Ενισχύσεων και Παρεμβάσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4. Τμήμα ΟΠΕΚΕΠΕ.

Στο Τμήμα ΟΠΕΚΕΠΕ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης & Πολιτικής Γης

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης & Πολιτικής Γης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. Τμήμα Τοπογραφίας, Υδροοικονομίας& Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στο Τμήμα Τοπογραφίας, Υδροοικονομίας& Εκμηχάνισης Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τοπογράφων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Γεωλόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Γεωπονίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Τοπογράφων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

7. Τμήμα Οικονομικό

Στο Τμήμα Οικονομικό προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

8. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου.

Στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Γεωπονίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

9. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Καλλονής.

Στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Καλλονής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Γεωπονίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Στο Τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Ιχθυολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ),.

1. Γραφείο Αλιείας Λήμνου

Στο Γραφείο Αλιείας Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Ιχθυολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ),ή του κλάδου Ιχθυοκομίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κτηνιάτρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων.

Στο Τμήμα Υγείας των Ζώων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κτηνιάτρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κτηνιάτρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

3. Τμήμα Εφαρμογών & Χορήγησης Αδειών.

Στο Τμήμα Εφαρμογών & Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κτηνιάτρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Λήμνου.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κτηνιάτρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

5. Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μεταλλειολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Στο Τμήμα Βιομηχανίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Στο Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών και Βιομηχανικών Προϊόντων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μεταλλειολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ)

Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

5. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας Λήμνου.

Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Στη Διεύθυνση Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2. Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή

Στο Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Χημικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3. Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή Λήμνου.

Στο Τμήμα Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή Λήμνου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4. Γραφείο διοικητικής Υποστήριξης (Γραμματεία).

Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. Τμήμα Αδειών Οδήγησης.

Στο Τμήμα Αδειών Οδήγησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2. Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας και Σχεδιασμού Συγκοινωνιών.

Στο Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας και Σχεδιασμού Συγκοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει του κλάδου μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3. Τμήμα Επικοινωνιών και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων.

Στο Τμήμα Επικοινωνιών και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

4. Γραφείο Γραμματείας.

Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

5. Τμήμα Συγκοινωνιών Λήμνου

Στο Τμήμα Συγκοινωνιών Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Τεχνικών Μηχανολογίας ή Τεχνιτών Οχημάτων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. Τμήμα ΚΤΕΟ.

Στο Τμήμα ΚΤΕΟ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Τεχνικών Μηχανολογίας ή Τεχνιτών Οχημάτων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στη Διεύθυνση Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

1. Τμήμα Αδειών Αλλοδαπών

Στο Τμήμα Αδειών Αλλοδαπών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2. Τμήμα Όρων Εργασίας

Στο Τμήμα Όρων Εργασίας προΐσταται του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3. Τμήμα Απασχόλησης Λήμνου.

Στο Τμήμα Απασχόλησης Λήμνου προΐσταται του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου Διοικητικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Υγείας -Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Υγειονολόγων ή του κλάδου Ιατρών, ή του κλάδου Ιατρών Ειδικοτήτων Γεν. Ιατρικής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Κοινωνιολόγων ή του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγειονολόγων ή του κλάδου Ιατρών ή του κλάδου Ιατρών Ειδικοτήτων Γεν. Ιατρικής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Επισκε-

πτών Υγείας ή του κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων ή του κλάδου Ψυχολόγων ή του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

5. Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Στο Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. Τμήμα Υγείας -Πρόνοιας Λήμνου.

Στο Τμήμα Υγείας -Πρόνοιας Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγειονολόγων ή του κλάδου Ιατρών ή του κλάδου Ιατρών Ειδικοτήτων Γεν. Ιατρικής ή του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών ή των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ & ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στη Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού & Αποδήμων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

1. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει οποιουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2. Τμήμα Παιδείας, Νεότητας και Λαϊκής Επιμόρφωσης

Στο Τμήμα Παιδείας, Νεότητας και Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει οποιουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3. Τμήμα Τουρισμού

Στο Τμήμα Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Τουριστικών Επιχειρήσεων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4. Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Φυσικής Αγωγής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

5. Γραφείο Αποδήμων.

Στο Γραφείο Αποδήμων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

6. Τμήμα Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού και Αποδήμων Λήμνου.

Στο Τμήμα Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού και Αποδήμων Λήμνου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και εν ελλείψει, οποιουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2. ΤΜΗΜΑ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3. ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στο Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών - Υδραυλικών Έργων και Έργων Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4. ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Στο Τμήμα Εποπτείας & Συντήρησης Οδών και Τεχνολογικού Εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μηχανικών Έργων Υποδομών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

5. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στο Τμήμα Εργαστηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Χημικών Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Γεωλόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

6. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

7. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΗΜΝΟΥ

Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΛΗΠΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.

Στο γραφείο Έκδοσης Αδειών Μηχανημάτων Έργων και Μητρώου Εργοληπτικών Επιχειρήσεων προΐσταται

υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων.

Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στο Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

3. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών.

Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μηχανικών Δομικών Έργων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4. Τμήμα Περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Περιβαλλοντολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

5. Τμήμα Γραμματείας

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. Τμήμα Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος Λήμνου.

Στο Τμήμα Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος Λήμνου προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μηχανικών Δομικών Έργων Τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευση (ΔΕ).

7. Πολεοδομικό Γραφείο Καλλονής.

Στο Πολεοδομικό Γραφείο Καλλονής προΐσταται Υπάλληλος του κλάδου Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μηχανικών Δομικών έργων Τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευση (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού ή Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού

Στο Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού ή Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

2. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων - Προστασίας Πολιτών και Εκλογών.

Στο Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων - Προστασίας Πολιτών και Εκλογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού ή Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

3. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικού ή Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

4. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Στο Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Εργοδηγών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

5. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών Λήμνου

Στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών Λήμνου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ -ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ

Στο Τμήμα Προϋπολογισμού -Απολογισμού και Εσόδων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

3. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Διοικητικού -Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στο Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών ή Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού -Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)), ή του κλάδου Δακτυλογράφων - Στενογράφων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

6. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΗΜΝΟΥ

Στο Τμήμα Οικονομικής και Λογιστικής Διαχείρισης Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει του κλάδου Διοικητικού -Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

1. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων.

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, οπουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2. Τμήμα Κίνησης.

Στο Τμήμα κίνησης Προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ), ή Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

3. Τμήμα Υποστήριξης Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου.

Στο Τμήμα Υποστήριξης Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και εν ελλείψει, οπουδήποτε κλάδου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Τμήμα ΠΑΜ -ΠΣΕΑ

Στο Τμήμα ΠΑΜ -ΠΣΕΑ δύναται να προΐσταται ανώτατος ή ανώτερος Απόστρατος Αξιωματικός των Ε. Δ. και εν ελλείψει υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου και κατηγορίας.

Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Στο Τμήμα Πολιτικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου και κατηγορίας.

ΤΜΗΜΑ ΠΑΜ - ΠΣΕΑ - ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΛΗΜΝΟΥ

Στο Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ - Πολιτικής Προστασίας Λήμνου δύναται να προΐσταται ανώτατος ή ανώτερος Απόστρατος Αξιωματικός των Ε. Δ. και εν ελλείψει υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου και κατηγορίας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Αγροτικής Ασφάλειας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1. Τμήμα Εποπτείας και Διοικητικών Υποθέσεων

Στο Τμήμα Εποπτείας και Διοικητικών Υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Οικονομικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), ή του κλάδου Αρχιφυλάκων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2. Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας (Μυτιλήνης, Αγιάσσου, Καλλονής, Πλωμαρίου, Μύρινας)

Στα Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), ή του κλάδου Αρχιφυλάκων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ) ΛΕΣΒΟΥ

Στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών Λέσβου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης.

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) και εν ελλείψει, Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) και εν ελλείψει, Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΗΜΝΟΥ

Στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών Λήμνου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ή ειδικότητας Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής (ΤΕ) και εν ελλείψει, Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 30

1.- Αρμοδιότητες που θα ανατεθούν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μετά τη δημοσίευση του παρόντος, θα ασκούνται, με απόφαση Νομάρχη από τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν. Α. Λέσβου, ύστερα από εισήγηση που θα κατατίθεται από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών ή μέσω αυτής.

2.- Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

3.- Η Απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν. Α. Λέσβου με ποσόν που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 16 Δεκεμβρίου 2003

Ο Πρόεδρος του Ν. Σ.
ΣΤΑΥΡΟΣ ΨΑΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ